



# VYHLÁŠKA

## DĚKANA FAKULTY FINANCÍ A ÚČETNICTVÍ Č. 3/2014

### O PLNĚNÍ STUDIJNÍCH POVINNOSTÍ

#### § 1

##### Rozsah platnosti

1. Tato vyhláška v souladu se Studijním a zkušebním řádem Vysoké školy ekonomické v Praze (dále jen „SZŘ“) upravuje některé podmínky plnění studijních povinností studentů zapsaných v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech akreditovaných na Fakultě financí a účetnictví Vysoké školy ekonomické v Praze (dále též jen „Fakulta“ nebo jen „FFÚ“).
2. Při plnění studijních povinností podle této vyhlášky je student povinen postupovat v souladu s Etickým kodexem Fakulty.

#### § 2

##### Harmonogram akademického roku

1. Děkan Fakulty každoročně stanoví harmonogram akademického roku (dále jen „Harmonogram“), který v souladu s harmonogramem vyhlášeným rektorem upravuje termíny a lhůty, které jsou dle SZŘ v pravomoci děkana Fakulty. Harmonogram je zveřejněn na webových stránkách FFÚ.
2. Děkan Fakulty může delegovat pravomoc stanovit některé lhůty a termíny na vedoucího katedry.

### STUDIJNÍ POVINNOSTI

#### § 3

##### Zápis předmětu a zápisové listy

1. Student si zapisuje předměty v termínech stanovených v Harmonogramu. Jako potvrzení o výsledku zápisů se vydává zápisový list dostupný ve studijním informačním systému (dále jen „InSIS“).
2. Student je povinen zkontrolovat, zda údaje obsažené v zápisovém listu odpovídají skutečnosti, a to nejpozději do termínu stanoveného v Harmonogramu; do tohoto termínu může uplatnit u své studijní referentky případné reklamace.

#### § 4

##### Klasifikace studijní povinnosti

1. Student má právo na zapsání klasifikace do zápisového listu.

2. O zapsání může student požádat v konzultačních hodinách či v jiných termínech stanovených vyučujícím, a to nejpozději do konce semestru, ve kterém se příslušná studijní povinnost konala.
3. Student je povinen zkontrolovat klasifikaci studijních povinností v InSIS, případné reklamace chybně zapsané klasifikace má právo uplatnit nejpozději do data stanoveného v Harmonogramu.
4. Vyučující je povinen uschovat písemné testy a další podklady, na jejichž základě byla klasifikována studijní povinnost, nejméně po dobu jednoho roku od konce semestru, ve kterém se studijní povinnost konala.

## § 4a

### Poplatky spojené se studiem

1. Student Fakulty je povinen platit ve stanovených lhůtách poplatky stanovené Vysoké školy ekonomické v Praze (dále jen „VŠE v Praze“) v souladu s ustanoveními § 58 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „Zákon“), a ustanovením Článku 20 Statutu VŠE v Praze.
2. Pokud student neplní své povinnosti při úhradě poplatků podle § 4a odst. 1, může mu děkan Fakulty přerušit studium.
3. Neplnění povinnosti při placení poplatků může být důvodem k tomu, aby děkan Fakulty podal návrh na zahájení disciplinárního řízení se studentem.

## § 5

### Překážky plnění studijní povinnosti

1. Pokud student z vážných důvodů nemohl splnit studijní povinnost, může vyučujícího nebo zkoušejícího požádat o její omluvení, a to nejpozději do 5 pracovních dnů po termínu, kdy měla být splněna nebo poté, kdy pominula překážka splnění studijní povinnosti na straně studenta. Pokud překážka plnění studijních povinností na straně studenta trvá déle než 15 kalendářních dnů, je student povinen o této situaci bezodkladně informovat určeného zaměstnance studijního oddělení.
2. O omluvě rozhoduje vyučující nebo zkoušející bezodkladně na základě podkladů předložených studentem.
3. Překážkou v plnění studijních povinností je zejména nemoc vedoucí k pracovní neschopnosti. Pracovní neschopnost doloží student „Průkazem o pracovní neschopnosti“ (tzv. neschopenkou), případně obdobným přezkoumatelným potvrzením, které musí obsahovat stejné náležitosti jako neschopenka (jasné vyjádření lékaře o době pracovní neschopnosti, jméno a specializaci lékaře, adresu a telefonní kontakt na zdravotnické zařízení, ve kterém lékař ordinuje). Nelze-li vyučujícího nebo zkoušejícího kontaktovat, zanechá student žádost o omluvení na sekretariátu příslušné katedry.
4. Pokud důvod omluvy vyučujícího nebo zkoušejícího neuzná, může student do 3 pracovních dnů požádat o omluvu vedoucího příslušné katedry. Lhůta tří pracovních dnů, ve které se dle SZŘ může student v případě neuznání omluvy vyučujícím obrátit na vedoucího katedry, začíná běžet ode dne, kdy bylo studentovi toto rozhodnutí oznámeno; za oznámení se považuje i uvedení klasifikace předmětu do zkušební zprávy v InSIS. Na vedoucího příslušné katedry se může student obrátit i v případě, že rozhodnutí vyučujícího o omluvě neobdrží do 5 pracovních dnů od podání žádosti.

## § 6

### Náležitosti a způsob podávání žádostí studentů

1. Žádost týkající se studijních záležitostí podává student na studijní oddělení Fakulty výhradně elektronicky prostřednictvím InSIS, s výjimkou uvedenou v odst. 2.
2. Elektronicky nelze podávat:
  - a) žádost o uznání předmětů,
  - b) žádost o individuální zápis předmětu.Studijní referent(ka) je oprávněn(a) přijmout výjimečně žádost i v jiné než elektronické podobě, avšak v takových případech je student povinen podat žádost výhradně na předepsaných formulářích Fakulty.
3. V elektronické žádosti je student povinen uvést:
  - a) v předmětu zprávy stručný obsah žádosti a v závorce příjmení své studijní referentky, resp. studijního referenta,
  - b) v textu žádosti vlastní obsah žádosti se zdůvodněním a případnými přílohami.

## PRAVIDLA PRO UZNÁVÁNÍ STUDIJSKÝCH POVINNOSTÍ

### § 7

#### Základní podmínky pro uznání studijní povinnosti

1. Děkan Fakulty může uznat pouze studijní povinnost, která splňuje následující podmínky (s výjimkou uvedenou v odst. 4):
  - a) studijní povinnost nesmí mít hodnocení horší než odpovídající stupni „velmi dobře“ (v případě tělesné výchovy lze uznat i hodnocení „započteno“),
  - b) od úspěšného složení studijní povinnosti neuplynuly k datu podání žádosti o uznání více než tři kalendářní roky,
  - c) v případě zkoušky z cizího jazyka lze uznat pouze předměty zakončené zkouškou, přičemž jako „Cizí jazyk I“ lze uznat pouze anglický jazyk.
2. Celkem lze jednomu studentovi uznat (s výjimkou uvedenou v odst. 3 a 4):
  - c) v rámci bakalářského studijního programu studijní povinnosti maximálně v rozsahu 36 kreditů,
  - d) v rámci navazujícího magisterského studijního programu studijní povinnosti maximálně v rozsahu 24 kreditů.
3. V případě, že student splnil studijní povinnosti v rámci svého řádného a neúspěšně ukončeného studia nebo mimořádného studia na VŠE v Praze, může děkan Fakulty uznat všechny studijní povinnosti splňující podmínky uvedené v odst. 1, které student v rámci tohoto studia úspěšně splnil, maximálně však do výše 60 % kreditů potřebných k řádnému ukončení studia, v rámci kterého o uznání žádá, s výjimkou uvedenou v odst. 4.
4. Studentovi nelze uznat v rámci stávajícího studia žádnou studijní povinnost, pokud:
  - a) ji splnil v rámci studia, které mu bylo ukončeno vyloučením ze studia dle § 56 odst. 1 písm. g) nebo h) Zákona, nebo z důvodu zanechání studia dle § 56 odst. 1 písm. a) Zákona, pokud u něho byly současně splněny důvody pro ukončení studia dle § 56 odst. 1 písm. g) nebo h) Zákona, nebo

- b) mu byla v rámci jeho předchozího neúspěšně ukončeného studia ve shodném studijním programu na Fakultě uznána jakákoliv studijní povinnost (s výjimkou uznání studijních povinností absolvovaných dle čl. 12 odst. 3 SZŘ).

## § 8

### Náležitosti žádosti o uznání studijní povinnosti

1. O uznání zkoušky žádá student písemně děkana Fakulty (s výjimkou uvedenou v odst. 3). Žádost musí obsahovat tyto náležitosti:
  - a) označení skupiny předmětů (nebo předmětu), v rámci které (resp. za který) má být předmět uznán,
  - b) podrobný obsah předmětu včetně uvedení základní literatury potvrzený vysokou školou, na které student zkoušku složil,
  - c) potvrzení vysoké školy, na které student zkoušku úspěšně složil, o termínu jejího konání a dosaženém výsledku.
2. Děkan Fakulty si k žádosti zpravidla vyžádá stanovisko garanta předmětu, pokud student žádá o uznání za konkrétní předmět, resp. garanta oboru v ostatních případech.
3. Pokud student žádá o uznání studijní povinnosti úspěšně složené na VŠE v Praze za studijní povinnost se shodným identifikačním označením (identem), nemusí žádost obsahovat náležitosti uvedené v odst. 1 písm. b) a c), přičemž se nevyžaduje ani stanovisko garanta. Tyto žádosti se podávají výhradně elektronicky prostřednictvím InSIS.

## § 9

### Rozhodování o uznání

O uznání studijní povinnosti při splnění podmínek rozhodne děkan Fakulty na základě jeho posouzení (s výjimkou situace uvedené v § 8 odst. 3):

- a) rozsahu a obsahu studijní povinnosti, a
- b) vysoké školy, na které byla studijní povinnost složena.

## BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

## § 10

### Zadání bakalářské práce

1. Bakalářská práce se může zpracovávat pouze na katedře, která garantuje studijní obor studenta.
2. Témata bakalářských prací schvaluje vedoucí katedry. Vyhlášená témata bakalářských prací mohou být aktualizována zpravidla před začátkem semestru. Na vyhlášené téma se může přihlásit student zapsaný v bakalářském semináři, nebo student, který jej již absolvoval; vedoucí katedry může povolit výjimku.
3. Student má právo navrhnout vlastní téma bakalářské práce, které předkládá vedoucímu bakalářského semináře, nebo akademickým pracovníkům a doktorandům, které vedoucí katedry určí jako vedoucí bakalářských prací.
4. O přidělení tématu bakalářské práce, nebo o jeho změně, rozhoduje vedoucí katedry.

5. Vedoucí katedry určí u jednotlivých témat vedoucího bakalářské práce, kterým je zpravidla akademický pracovník nebo doktorand VŠE v Praze. Student je povinen během zpracování bakalářské práce spolupracovat s vedoucím práce, zejména dle jeho pokynů předkládat zpracované části práce a jím stanovenou formou je průběžně konzultovat.
6. Vedoucí bakalářské práce je povinen poté, kdy přidělí téma bakalářské práce studentovi, bezodkladně vložit zadání do InSIS. Vedoucí katedry může stanovit další podmínky pro zadávání bakalářské práce.

## § 11

### Obsah, rozsah a náležitosti bakalářské práce

1. Bakalářskou práci student prokazuje schopnost písemně zpracovat téma související s obsahem studovaného studijního oboru a uplatnit znalosti a dovednosti získané při studiu. Musí se jednat o původní dosud nepublikované dílo samostatně vypracované studentem.
2. Doporučený rozsah bakalářské práce je 30 normovaných stran.
3. Bakalářská práce musí být napsána v českém jazyce. V případě, že jsou k tomu věcné důvody vyplývající z charakteru bakalářské práce, může vedoucí příslušné katedry povolit na základě žádosti studenta napsání bakalářské práce i v jiném jazyce. Tato skutečnost musí být uvedena v zadání bakalářské práce. Bakalářská práce předložená v jiném jazyce musí obsahovat název a abstrakt v českém jazyce.
4. Formální úprava bakalářské práce musí dodržet náležitosti uvedené v příloze č. 1 k této vyhlášce.
5. Bakalářská práce musí obsahovat popis sledovaného problému a stanovení cílů práce, charakteristiku metody a postupu práce, odborný rozbor sledovaného problému s formulací vlastních závěrů.
6. V práci musí být odlišeny vlastní poznatky a hodnocení od převzatých myšlenek a údajů, řádně označeny veškeré citace a uvedeny všechny použité prameny.

## § 12

### Obhajoba bakalářské práce

1. Bakalářskou práci je student povinen zpracovat a obhajovat na katedře garantující (spolu garantující) obor, ve kterém je zapsán (viz příloha č. 3 k této vyhlášce). Obhajoba bakalářské práce se koná na katedře, kde byla bakalářská práce zpracována.
2. Student je povinen po souhlasu vedoucího práce vložit dokončenou bakalářskou práci v elektronické podobě do InSIS ještě před svým přihlášením k její obhajobě, a to nejpozději 14 dnů před předpokládaným termínem obhajoby bakalářské práce.
3. Každá bakalářská práce musí projít kontrolou originality (původnosti) prostřednictvím programu antiplagiátorského software. Student je současně s vložením práce do InSIS povinen zabezpečit vložení práce do antiplagiátorského systému. Výsledky kontroly jsou přiloženy k podkladům pro obhajobu práce před zkušební komisí.
4. Souhlas vedoucího práce s odevzdáním práce a jejím vložením do InSIS je vyjádřen v posudku vedoucího práce (v závěrečném doporučení nebo nedoporučení k obhajobě práce).
5. Student je povinen odevzdat minimálně jeden svázaný výtisk bakalářské práce katedře, na které práci zpracovává.

6. Na odevzdanou bakalářskou práci se vyhotovuje písemný oponentský posudek, nebo posudek vedoucího práce, stanoví-li tak vedoucí katedry, na které probíhá obhajoba práce. Posudek musí obsahovat navrhovanou klasifikaci v souladu se SZŘ.
7. Oponenta bakalářské práce schvaluje vedoucí katedry. Musí jím být vysokoškolsky vzdělaný odborník.
8. Vedoucí práce zabezpečí, že student má možnost seznámit se s posudky bakalářské práce nejpozději tři pracovní dny před termínem obhajoby. Vedoucí práce odpovídá za to, že jeden výtisk práce a posudky musí mít zkušební komise k dispozici při obhajobě.
9. Obhajoba probíhá před komisí pro státní závěrečné zkoušky. Zkušební komisi a jejího předsedu jmenuje děkan Fakulty; je minimálně dvoučlenná. Za činnost zkušební komise a řádný průběh státní závěrečné zkoušky odpovídá její předseda. O klasifikaci rozhoduje zkušební komise neveřejně na základě hlasování svých členů, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.
10. V případě, že nebyla obhájena bakalářská práce, rozhodne zkušební komise, zda je možné předložit upravenou práci, nebo zda student musí zpracovat novou práci na nové téma. Opakování obhajoby bakalářské práce je možné nejdříve tři měsíce ode dne neúspěšné obhajoby.

## DIPLOMOVÁ PRÁCE

### § 13

#### Zadání diplomové práce

1. Diplomová práce se může zpracovávat pouze na katedře garantující (spolu garantující) specializaci, v níž je student zapsán (viz příloha č. 4 k této vyhlášce).
2. Témata diplomových prací vyhlašuje vedoucí katedry. Vyhlášená témata diplomových prací mohou být aktualizována zpravidla před začátkem semestru. Na vyhlášené téma se může přihlásit student zapsaný ve speciálním nebo diplomovém semináři nebo zapsaný na odbornou praxi, nebo student, který je již absolvoval; vedoucí katedry může povolit výjimku.
3. Student má právo navrhnout vlastní téma diplomové práce, které předkládá vedoucímu diplomového semináře, nebo akademickým pracovníkům a doktorandům, které vedoucí katedry určil jako vedoucí diplomových prací.
4. O zadání diplomové práce, nebo o jeho změně, rozhoduje vedoucí katedry.
5. Vedoucí katedry určí u jednotlivých témat vedoucího diplomové práce, kterým je zpravidla akademický pracovník nebo doktorand VŠE v Praze. Student je povinen během zpracování diplomové práce spolupracovat s vedoucím práce, zejména dle jeho pokynů předkládat zpracované části práce a jím stanovenou formou je průběžně konzultovat.
6. Bezodkladně po přidělení tématu diplomové práce studentovi je vedoucí diplomové práce povinen vložit zadání diplomové práce do InSIS.
7. Zadání diplomové práce musí proběhnout nejdříve dvacet čtyři a nejpozději šest měsíců před předpokládaným datem obhajoby práce.

### § 14

#### Obsah, rozsah a náležitosti diplomové práce

1. Diplomovou práci student prokazuje schopnost systematicky a samostatně písemně zpracovat téma související s obsahem studovaného studijního oboru (nebo vedlejší specializace) a uplatnit

- znalosti a dovednosti získané při studiu. Musí se jednat o původní dosud nepublikované dílo samostatně vypracované diplomantem.
2. Doporučený rozsah diplomové práce je 60 normovaných stran.
  3. Diplomová práce musí být napsána v českém jazyce. V případě, že jsou k tomu věcné důvody vyplývající z charakteru diplomové práce, může vedoucí příslušné katedry povolit na základě žádosti studenta napsání diplomové práce i v jiném jazyce. Tato skutečnost musí být uvedena v zadání diplomové práce. Diplomová práce předložená v jiném jazyce musí obsahovat název a abstrakt v českém jazyce.
  4. Formální úprava diplomové práce musí dodržet náležitosti uvedené v příloze č. 2 k této vyhlášce.
  5. Diplomová práce musí obsahovat popis sledovaného problému a stanovení cílů práce, zhodnocení současného stavu poznání, charakteristiku metod a postupů práce, analýzu sledovaného problému a formulaci dosažených výsledků s uvedením vlastních názorů a hodnocení založenými na výsledcích provedené analýzy.
  6. V práci musí být odlišeny vlastní poznatky a hodnocení od převzatých myšlenek a údajů, řádně označeny veškeré citace a uvedeny všechny použité prameny.

## § 15

### Obhajoba diplomové práce

1. Diplomovou práci je student povinen zpracovat a obhájit na katedře garantující specializaci, ve které je student zapsán. Student zpravidla zpracovává a obhajuje diplomovou práci v rámci své hlavní specializace. Obhajoba diplomové práce se koná na katedře, kde byla diplomová práce zpracována.
2. Po udělení souhlasu vedoucího diplomové práce, a to ještě před přihlášením k obhajobě, je student povinen uložit dokončenou diplomovou práci v elektronické podobě do InSIS, a to nejpozději 21 dnů před předpokládaným termínem obhajoby diplomové práce.
3. Každá diplomová práce musí projít kontrolou originality (původnosti) prostřednictvím antiplagiátorského software. Student je současně s vložením práce do InSIS povinen zabezpečit vložení práce do antiplagiátorského systému. Výsledky kontroly jsou přiloženy k podkladům pro obhajobu práce před zkušební komisí.
4. Souhlas vedoucího práce s odevzdáním diplomové práce je vyjádřen v posudku vedoucího diplomové práce (v závěrečném doporučení nebo nedoporučení k obhajobě práce).
5. Student je povinen odevzdat minimálně jeden svázaný výtisk diplomové práce katedře, na které práci zpracovává.
6. Na odevzdanou diplomovou práci vyhotovují vedoucí práce a oponent písemné posudky.
7. Posudek musí obsahovat navrhovanou klasifikaci v souladu se SZŘ.
8. Oponenta diplomové práce určuje vedoucí katedry. Musí jím být vysokoškolsky vzdělaný odborník.
9. Vedoucí práce zabezpečí, že student má možnost seznámit se s posudky vedoucího a oponenta diplomové práce nejpozději tři pracovní dny před termínem obhajoby.
10. Vedoucí práce odpovídá za to, že jeden výtisk práce a oba posudky musí mít zkušební komise k dispozici při obhajobě.
11. Obhajoba probíhá před komisí pro státní závěrečné zkoušky. Zkušební komisi a jejího předsedu jmenuje děkan Fakulty a je minimálně dvoučlenná. Za činnost zkušební komise a řádný průběh

státní závěrečné zkoušky odpovídá její předseda. O klasifikaci rozhoduje zkušební komise neveřejně na základě hlasování svých členů, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.

12. V případě, že diplomová práce nebyla obhájena, rozhodne zkušební komise, zda je možné znovu předložit upravenou práci, nebo zda student musí zpracovat novou diplomovou práci na nové téma. Opakování obhajoby diplomové práce je možné nejdříve tři měsíce ode dne neúspěšné obhajoby.

## VEDLEJŠÍ SPECIALIZACE

### § 16

#### Povolené vedlejší specializace

Student magisterského studijního programu si může zvolit kteroukoliv z vedlejších specializací z nabídky všech fakult VŠE v Praze s následujícími výjimkami:

Hlavní specializace studenta		Vedlejší specializace, kterou nesmí zvolit	
BP	Bankovníctví a pojišťovnictví	1PE	Peněžní ekonomie a bankovníctví
BP	Bankovníctví a pojišťovnictví	1MF	Mezinárodní finance a byznys
DP	Zdanění a daňová politika	1DB	Daně v podnikání
FI	Finance	1PE	Peněžní ekonomie a bankovníctví
FI	Finance	1MF	Mezinárodní finance a byznys
FO	Finance a oceňování podniku	1OC	Oceňování podniku a jeho majetku
FG	Finanční inženýrství	1FG	Finanční inženýrství
UC	Účetnictví a finanční řízení podniku	1UC	Účetnictví a finanční řízení podniku
		1CO	Controlling
		1AU	Auditing
UP	Učitelství ekonomických předmětů	1UP	Učitelství odborných ekonomických předmětů

### § 17

#### Pravidla pro zpracování a obhajobu diplomové práce v rámci vedlejší specializace

1. Student může výjimečně zpracovat a obhajovat diplomovou práci i v rámci vedlejší specializace. Tuto výjimku může povolit děkan Fakulty na základě žádosti studenta se zdůvodněním, ke kterému musí být připojeno vyjádření garanta hlavní specializace, kterou má student zapsanou.
2. Studentovi jiné fakulty VŠE v Praze může povolit děkan Fakulty zpracovat a obhajovat diplomovou práci v rámci vedlejší specializace na Fakultě, pokud s tím vysloví písemný souhlas děkan fakulty, na které je student zapsán.

## STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY A PROMOCE

### § 18

#### Termíny státních zkoušek a obhajob kvalifikačních prací

1. Termíny státních zkoušek v bakalářském studijním programu a obhajob bakalářských prací vyhlašuje v souladu s Harmonogramem během akademického roku vedoucí katedry, na které se státní zkoušky a obhajoby konají.



2. Termíny státních zkoušek v navazujícím magisterském studijním programu a obhajob diplomových prací vyhlašuje v souladu s Harmonogramem během akademického roku vedoucí katedry, na které se státní zkoušky a obhajoby konají.
3. Student je povinen přihlásit se na státní zkoušku nebo obhajobu způsobem a v termínech stanovených příslušnou katedrou.

## § 19

### Zařazování na promoce

Na promoci může být zařazen pouze absolvent, který složil všechny části státní závěrečné zkoušky nejpozději do termínu stanoveného v Harmonogramu.

## ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

## § 20

### Zrušovací ustanovení

Zrušuje se:

- a) Vyhláška děkana Fakulty financí a účetnictví VŠE v Praze č. 2/2012 Pravidla uznávání studijních povinností
- b) Vyhláška děkana Fakulty financí a účetnictví VŠE v Praze č. 3/2008 upravující některé podmínky studia na FFÚ

## § 21

### Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. října 2014.

V Praze 30. září 2014

**doc. Ing. Ladislav Mejzlík, Ph.D.**

*děkan Fakulty financí a účetnictví VŠE v Praze*

## Příloha č. 1

ZÁKLADNÍ STRUKTURA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE	DESKY
<p>Titulní stránka</p> <p>Čestné prohlášení</p> <p>Abstrakt a klíčová slova (stručný obsah práce s uvedením hlavních výsledků v maximálním rozsahu 15 řádků)</p> <p>Obsah Úvod Jednotlivé části práce Závěr Seznam použité literatury a pramenů</p> <p>Přílohy</p>	<p><b>VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE</b> <b>Fakulta financí a účetnictví</b> <b>katedra xxxxxxxxxxxx</b></p> <p><b>BAKALÁŘSKÁ PRÁCE</b></p> <p><b>Rok obhajoby</b> <b>Jméno autora</b></p>
PVNÍ STRANA – TITULNÍ STRANA	DRUHÁ STRANA – ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ
<p><b>VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE</b> <b>Fakulta financí a účetnictví</b> katedra xxxxxxxxxxxxxxxx studijní obor: xxxxxxxxxxxx</p> <p><b>Název bakalářské práce</b> <i>(název bakalářské práce může obsahovat maximálně 120 znaků)</i></p> <p>Autor bakalářské práce: Vedoucí bakalářské práce: Rok obhajoby:</p>	<p><b>Čestné prohlášení:</b></p> <p>Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „xxxxxxxxxxxxx“ vypracoval samostatně a veškerou použitou literaturu a další prameny jsem řádně označil a uvedl v přiloženém seznamu.</p> <p>V ..... dne .....</p> <p style="text-align: right;">Podpis</p>

**Příloha č. 2**

ZÁKLADNÍ STRUKTURA DIPLOMOVÉ PRÁCE	DESKY
<p>Titulní stránka</p> <p>Čestné prohlášení</p> <p>Abstrakt a klíčová slova v češtině a v angličtině (stručný obsah práce s uvedením hlavních výsledků v maximálním rozsahu 15 řádků)</p> <p>Obsah Úvod Jednotlivé části práce Závěr Seznam použité literatury a pramenů</p> <p>Přílohy</p>	<p style="text-align: center;"><b>VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE</b> <b>Fakulta financí a účetnictví</b> <b>katedra xxxxxxxxxxxx</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DIPLOMOVÁ PRÁCE</b></p> <p><b>Rok obhajoby</b> <span style="float: right;"><b>Jméno autora</b></span></p>
PVNÍ STRANA – TITULNÍ STRANA	DRUHÁ STRANA – ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ
<p style="text-align: center;"><b>VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE</b> <b>Fakulta financí a účetnictví</b> katedra xxxxxxxxxxxxxxxx studijní obor: xxxxxxxxxxxx</p> <p style="text-align: center;"><b>Název diplomové práce</b> <i>(název diplomové práce může obsahovat maximálně 120 znaků)</i></p> <p>Autor diplomové práce: Vedoucí diplomové práce: Rok obhajoby:</p>	<p><b>Čestné prohlášení:</b></p> <p>Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma „xxxxxxxxxxxxx“ vypracoval samostatně a veškerou použitou literaturu a další prameny jsem řádně označil a uvedl v přiloženém seznamu.</p> <p>V ..... dne .....</p> <p style="text-align: right;">Podpis</p>

**Příloha č. 3**

<b>Studijní obor bakalářského studia</b>	<b>Katedry garantující (spolu garantující) studijní obor a spravující obhajoby</b>
Bankovníctví a pojišťovnictví	Katedra bankovníctví a pojišťovnictví Katedra měnové teorie a politiky
Finance	Katedra bankovníctví a pojišťovnictví Katedra financí a oceňování podniku Katedra měnové teorie a politiky Katedra veřejných financí
Účetnictví a finanční řízení podniku	Katedra finančního účetnictví a auditingu Katedra manažerského účetnictví Katedra financí a oceňování podniku
Vzdělávání v ekonomických předmětech	Katedra didaktiky ekonomických předmětů
Zdanění a daňová politika	Katedra veřejných financí

**Příloha č. 4**

<b>Studijní obor navazujícího magisterského studia</b>	<b>Katedry garantující (spolu garantující) studijní obor a spravující obhajoby</b>
Bankovníctví a pojišťovnictví	Katedra bankovníctví a pojišťovnictví Katedra měnové teorie a politiky
Finance	Katedra bankovníctví a pojišťovnictví Katedra financí a oceňování podniku Katedra měnové teorie a politiky Katedra veřejných financí
Finance a oceňování podniku	Katedra financí a oceňování podniku
Finanční inženýrství	Katedra bankovníctví pojišťovnictví
Účetnictví a finanční řízení podniku	Katedra finančního účetnictví a auditingu Katedra manažerského účetnictví Katedra financí a oceňování podniku
Učitelství ekonomických předmětů pro střední školy	Katedra didaktiky ekonomických předmětů
Zdanění a daňová politika	Katedra veřejných financí